

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 36 «КОЛОКОЛЬЧИК»

г. Рубцовска

658213, г.Рубцовск, пр.Ленина, 37  
тел. 9-90-70, e-mail: [ds.kolokol4ik@yandex.ru](mailto:ds.kolokol4ik@yandex.ru)  
сайт: ds36.educrub.ru

**Протокол №5**

**заседания ММО «Обеспечение непрерывности образования –  
преемственность начального общего и дошкольного образования»  
по «Центральному району»**

**от 28.02.2025 г.**

**Место проведения:** музыкальный зал МАДОУ «Детский сад № 32  
«Счастливое детство».

**Тема:** «Обеспечение «бесшовного» перехода ребенка дошкольного  
возраста к обучению в школе».

**Форма проведения:** «Круглый стол»

**Присутствовали:**

1. Криворученко Светлана Николаевна – заведующий МБДОУ «Детский сад №36 «Колокольчик»,
2. Сметанина Ирина Алексеевна – старший воспитатель МБДОУ «Детский сад №36 «Колокольчик»,
3. Тайлакова Татьяна Геннадьевна - заведующий МАДОУ «Детский сад № 32 «Счастливое детство»,
4. Колесова Ольга Петровна – старший воспитатель МАДОУ «Детский сад № 32 «Счастливое детство»,
5. Косолапова Вера Ильинична – заведующий МБДОУ «Детский сад №14 «Василёк»,
6. Рогозина Марина Николаевна - старший воспитатель МБДОУ «Детский сад №14 «Василёк»,
7. Чупилова Юлия Викторовна - заведующий МБДОУ «Детский сад №24 «Солнышко»,
8. Шевцова Вера Андреевна - старший воспитатель МБДОУ «Детский сад №24 «Солнышко»,
9. Толмачёва Татьяна Михайловна - заведующий МБДОУ «Детский сад №37 «Веснянка»,
10. Головова Анастасия Анатольевна – старший воспитатель МБДОУ «Центр развития ребёнка-детский сад №56 «Ромашка»,

11. Клейн Маргарита Рудольфовна - старший воспитатель МБДОУ «Детский сад № 12 «Журавлик»,
12. Жабина Ольга Владимировна – воспитатель МАДОУ «Детский сад № 32 «Счастливое детство»,
13. Моисеева Ольга Вячеславовна – учитель начальных классов МБОУ «Гимназия № 3»,
14. Бурлаку Ирина Петровна - учитель начальных классов МБОУ «Гимназия № 3»,
15. Савенко Наталья Николаевна – заместитель директора по УР МБОУ «Лицей № 6»,
16. Митченко Юлия Александровна – учитель начальных классов МБОУ «Лицей № 6»,
17. Жукова Виктория Денисовна - учитель начальных классов МБОУ «Лицей № 6»,
18. Никулина Елена Николаевна - учитель начальных классов МБОУ «Лицей № 7»,
19. Алфёрова Жанна Александровна - учитель начальных классов МБОУ «СОШ №19»,
20. Мисячина Ангелена Сергеевна – учитель начальных классов, педагог-психолог МБОУ «СОШ №19»,
21. Ющенко Юлия Денисовна - учитель начальных классов МБОУ «Лицей № 7».

### **Ход проведения:**

**1. Тайлакова Т.Г.** рассказала об этапах организации группы продленного дня (ГПД) в ДОУ для первоклассников.

**Этап 1:** Анализ потребности и планирование.

Необходимо начать с анкетирования родителей будущих первоклассников, чтобы выявить потребность в ГПД и определить количество детей, нуждающихся в ГПД.

Разработка нормативно-правовой базы: изучить федеральное, региональное и муниципальное законодательство, регулирующее деятельность ГПД. Разработать локальные нормативные акты ДОУ: Положение о группе продленного дня, Договор с родителями (законными представителями) об оказании услуг ГПД, Приказ об организации ГПД и утвердить режим дня, должностные инструкции работников ГПД, определить цели и задачи ГПД разработать программу деятельности ГПД включающую:

-Режим дня.

- Организацию питания.
- Организацию самоподготовки.
- Организация досуговой деятельности.
- Индивидуальную работу с детьми (при необходимости).

Согласовать программу с администрацией ДОУ и родительским комитетом (при наличии). Провести расчет финансово-экономического обоснования: рассчитать стоимость услуг ГПД, исходя из затрат на оплату труда работников, питание, приобретение материалов и оборудования. Утвердить стоимость услуг приказом руководителя ДОУ.

Определить кадровое обеспечение: назначить воспитателя и помощника воспитателя для работы в ГПД. Провести инструктаж работников по вопросам охраны жизни и здоровья детей, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим требованиям.

Материально-техническое обеспечение: обеспечить наличие помещения, соответствующего санитарно-гигиеническим требованиям и нормам пожарной безопасности; оборудовать помещение мебелью, игровым и спортивным инвентарём, учебно-методическими материалами; обеспечить наличие достаточного количества посуды и постельных принадлежностей (если предусмотрен тихий час).

## **Этап 2:** Организация деятельности ГПД

Информирование родителей: провести родительское собрание, чтобы ознакомить родителей с программой ГПД, режимом дня, стоимостью услуг и другими важными вопросами. Предоставить родителям образцы договоров для ознакомления. Заключить договора с родителями (законными представителями) детей, посещающих ГПД.

Организовать прием детей в ГПД:

- Определить порядок приема и передачи детей воспитателю ГПД.
- Вести журнал учета посещаемости детей.
- Реализация программы ГПД:
- Строго соблюдать режим дня.
- Обеспечивать качественное питание детей.
- Организовывать самоподготовку, оказывая помощь детям в выполнении домашних заданий.
- Проводить разнообразные досуговые мероприятия.
- Обеспечивать индивидуальный подход к каждому ребенку.
- Поддерживать связь с учителями и родителями.

Обеспечение безопасности: строго соблюдать правила охраны жизни и здоровья детей, осуществлять контроль за соблюдением санитарно-

гигиенических норм и правил пожарной безопасности, обеспечивать безопасность детей во время прогулок и других мероприятий.

**Этап 3:** Контроль и оценка эффективности.

Внутренний контроль - регулярно проводить проверки деятельности ГПД администрацией ДОУ, анализировать посещаемость детей, выполнение программы, качество питания и другие показатели, проводить анкетирование родителей для оценки удовлетворенности работой ГПД.

Оценка эффективности: анализировать результаты деятельности ГПД, выявлять сильные и слабые стороны, вносить коррективы в программу ГПД, исходя из результатов анализа и запросов родителей, повышать квалификацию работников ГПД

В заключении Татьяна Геннадьевна подчеркнула, что создание группы продлённого дня – это возможность обеспечить нашим детям уверенный старт на пути к знаниям. Это позволят не только помочь выпускникам успешно адаптироваться к новым условиям, но и повысит качество работы ДОУ в целом. Переход из детского сада в первый класс – ответственный и непростой этап в жизни ребёнка. Он может быть как радостным, так и тревожным. И наша задача — сделать этот переход максимально комфортным и успешным, так сказать «бесшовным».

**2. Жабина Ольга Владимировна** рассказала о преимуществах группы продленного дня:

1. Мягкая адаптация: посещение группы продленного дня в знакомой обстановке обеспечивает более плавный переход от режима детского сада к школьному. Ребенок остается в привычных стенах, среди знакомых педагогов и сверстников, что снижает уровень стресса.

2. Поддержка в учебном процессе: в группе продленного дня педагоги могут помочь первоклассникам с выполнением домашних заданий. Ребенок получает помощь и разъяснения в комфортной атмосфере, что способствует повышению его уверенности в собственных способностях.

3. Организация досуга: группа продленного дня — это не только выполнение домашних заданий, но и полноценный отдых, игры, творческие занятия. Дети могут отдохнуть от школьных занятий, переключиться и восстановить силы для следующего учебного дня.

4. Развитие социальных навыков: В группе продленного дня дети продолжают общаться, взаимодействовать, учатся работать в коллективе, что способствует развитию их социальных навыков.

5. Обратная связь для родителей: В первую очередь — это безопасность детей. Каждый день фотографируем детей, информируя родителей о том, что детей забрали и всех довели до сада. Обеспечиваем постоянную обратную связь с родителями, информируя их об успехах и трудностях их детей. Совместно работаем над решением проблем, возникающих в период адаптации к школе.

И озвучила преимущества для детского сада:

- Повышение привлекательности: Это делает детский сад более привлекательным для родителей, чьи дети идут в первый класс.

- Сохранение связей с выпускниками: помогаем им в начале их школьного пути.

- Повышение квалификации: возможность для педагогов детского сада повысить свою квалификацию и получить новый опыт работы.

- Обмен опытом: встречи педагогов позволяют обмениваться методиками работы с детьми и обсуждать возникающие трудности. Важно наладить сотрудничество между воспитателями детского сада и учителями начальной школы. Регулярные встречи и обмен опытом помогут нам лучше понять потребности детей и выработать единый подход к их обучению и воспитанию.

**3. Далее присутствующим было предложено объединиться** в круги по цветам и поделиться формами, опытом работы, одним из методов, направленных на обеспечение «бесшовного» перехода ребенка от дошкольного к начальному школьному образованию. Коллеги заполнили таблицу, зафиксировав возможные методы и приемы работы для создания комфортной и эффективной системы преемственности. А потом представили их и пояснили, почему именно тем или иным формам было отдано предпочтение.

**4. В заключении коллеги** ответили на вопросы размещенные на разноцветных полосках, которые были выданы каждому при входе в зал:

-Что показалось вам наиболее сложным или вызвало затруднения?

-Какие вопросы остались без ответа, что потребовало больше времени, что показалось непонятным?

-Какие аспекты мероприятия соответствовали вашим ожиданиям, а какие – нет?

-Что оправдало ваши надежды, а что, возможно, разочаровало?

-Какие изменения произошли в вашем отношении к «Обеспечению «бесшовного» перехода ребенка дошкольного возраста к обучению в школе» после сегодняшнего мероприятия?

-Что вы вынесли для себя лично из сегодняшнего мероприятия?

-Какие личные открытия вы сделали?

**Решение:**

1. Стремиться к организации единого развивающего мира – дошкольного и начального образования, через систему мер и действий, направленных на обеспечение «бесшовного» перехода ребенка от дошкольного к начальному школьному образованию.

Срок исполнения: постоянно

2. Осуществлять обмен информацией по вопросу организации работы ГПД в среде родителей (законных представителей), между учителями и педагогами детских садов.

Срок исполнения: ежегодно на родительских собраниях, педагогических советах в школах и детских садах.

3. Принять к сведению положительный опыт МАДОУ «Детский сад № 32 «Счастливое детство» по организации работы ГПД и продолжать развивать и расширять данную услугу в других образовательных учреждениях «Центрального» района после изучения спроса родителей (законных представителей) на данный вид дополнительной услуги.

Срок исполнения: февраль-апрель ежегодно.

Заведующий

МБДОУ «Детский сад №36 «Колокольчик»



С.Н.Криворученко